



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 апреля 2022 года № 190

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление
Правительства Чукотского автономного округа
от 11 февраля 2021 года № 37

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 11 февраля 2021 года № 37 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на осуществление компенсации части затрат на реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий» следующие изменения:

1) в наименовании после слов «затрат на» дополнить словами «производство и»;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В целях реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2020 года № 2140 «Об утверждении Правил предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации на осуществление компенсации предприятиям хлебопекарной промышленности части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий», мероприятия «Субсидии на осуществление компенсации части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий» Подпрограммы «Развитие пищевой, перерабатывающей промышленности и торговли» Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 411, Правительство Чукотского автономного округа постановляет:»;

3) в пункте 1 после слов «затрат на» дополнить словами «производство и»;

4) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (Давидюк С.Н.).

Первый заместитель
Председателя Правительства



А.А. Калинова

Приложение
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 15 апреля 2022 года № 190

«Приложение
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 11 февраля 2021 года № 37

ПОРЯДОК

предоставления субсидии на осуществление компенсации части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования, критерии и условия предоставления из средств окружного бюджета субсидии юридическим лицам независимо от организационно-правовой формы и индивидуальным предпринимателям (за исключением организаций и индивидуальных предпринимателей, являющихся получателями средств окружного бюджета на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба) (далее соответственно - получатели субсидии, участники отбора, победители), на компенсацию части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий (далее - субсидия), источником финансового обеспечения которой, на условиях софинансирования является в том числе иной межбюджетный трансферт, имеющий целевое назначение на осуществление компенсации части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий за счет средств федерального бюджета, и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется из средств окружного бюджета на безвозмездной и безвозвратной основе в целях компенсации получателям субсидии части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий.

Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятия «Субсидии на осуществление компенсации части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий» (далее - Мероприятие) Подпрограммы «Развитие пищевой, перерабатывающей промышленности и торговли» (далее - Подпрограмма) Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 411.

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (далее - Департамент).

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год.

1.4. К категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, относятся заявители, соответствующие одновременно следующим условиям:

- 1) зарегистрированные на территории Чукотского автономного округа;
- 2) состоящие на налоговом учете в налоговых органах Чукотского автономного округа;
- 3) осуществляющие на территории Чукотского автономного округа виды экономической деятельности в соответствии с разделом С «Обработывающие производства» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) ОКПД 2 – 10.71.11.110 и 10.71.11.120.

1.5. Критерием отбора получателей субсидии, в целях предоставления субсидии, является наличие затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий.

1.6. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с проведением Департаментом запроса предложений (далее – отбор), на основании заявок, направленных участниками отбора.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта закона о бюджете Чукотского автономного округа на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в него).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Департамент не позднее, чем за один день до даты начала приема заявок размещает объявление о проведении отбора (далее - объявление об отборе) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Чукотского автономного округа: <http://www.чукотка.рф>.

2.2. В объявлении об отборе указываются:

- 1) сроки проведения отбора с указанием даты начала подачи или окончания приема заявок участников конкурса, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления об отборе;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента как получателя бюджетных средств;

3) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.13 раздела 3 настоящего Порядка;

4) доменное имя и (или) иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела и перечень документов, предъявленных участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

6) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

7) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с пунктами 2.10, 2.11 настоящего раздела;

8) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.14 настоящего раздела;

9) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления об отборе, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.12 настоящего раздела;

10) срок, в течение которого победитель (победители) должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

11) условия признания победителя (победителей) уклонившимся от заключения соглашения;

12) дата размещения результатов отбора на едином портале, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Чукотского автономного округа: <http://www.чукотка.рф>, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

1) участники отбора должны соответствовать категории, установленной в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

2) участники отбора должны соответствовать критерию отбора, установленному в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;

3) участники отбора должны представить документы, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего раздела;

4) участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а

участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

5) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

6) участники отбора не должны получать средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в Департамент, в указанные в объявлении об отборе сроки, следующие документы:

1) заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 (для участника отбора – юридического лица) и приложению 2 (для участника отбора – индивидуального предпринимателя) к настоящему Порядку (далее - заявка);

2) предварительный расчет размера запрашиваемой субсидии, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, с приложением документов, подтверждающих цену реализации хлеба и хлебобулочных изделий;

3) справку о наличии производственных мощностей для производства хлеба и хлебобулочных изделий, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), заверенную в установленном порядке на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки;

5) копию документа о назначении руководителя на должность (для юридических лиц), копию содержащих информацию страниц документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;

6) копию уведомления кредитной организации об открытии расчетного счета (для индивидуальных предпринимателей);

7) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке на предоставление субсидии, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором на предоставление субсидии, по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Ответственность за достоверность представляемых документов несут участники отбора.

2.5. Заявка и документы, установленные пунктом 2.4 настоящего раздела:

1) представляются участниками отбора на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляются в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе;

2) должны быть подписаны либо заверены руководителем участника отбора или его представителем и иметь оттиск печати (при наличии печати).

В случае подписания либо заверения документов представителем участника отбора к документам должна быть приложена копия документа, удостоверяющего личность представителя участника отбора, и доверенность, выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя участника отбора, или нотариально заверенная копия такой доверенности;

3) не должны иметь подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание.

2.6. Департамент регистрирует заявки и документы по мере их поступления.

2.7. В случае непредставления (представления в неполном объеме) участником отбора заявки и документов, установленных пунктом 2.4 настоящего раздела, и (или) представления заявки и документов, оформленных с нарушением требований, установленных пунктом 2.5 настоящего раздела, Департамент уведомляет участника отбора о выявленных нарушениях.

Выявленные нарушения доводятся Департаментом до участника отбора в форме уведомления Департамента в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки и документов участника отбора в Департаменте, по адресу электронной почты, указанному в заявке участника отбора.

2.8. Участник отбора, устранивший выявленные Департаментом в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела нарушения, вправе направить изменения в ранее направленную заявку не позднее даты окончания отбора заявок, установленной в объявлении об отборе, в порядке, установленном пунктом 2.9 настоящего раздела.

2.9. При поступлении от участника отбора уточненной заявки, в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела, заявка должна соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела.

2.10. Поданная в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела заявка с документами может быть отозвана участником отбора не позднее даты окончания отбора заявок, установленных в объявлении об отборе, путем направления в Департамент соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Департамента обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе.

В случае отзыва участником отбора заявки и документов в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, Департамент осуществляет возврат

участнику отбора заявки и документов в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации в Департаменте обращения участника отбора.

2.11. Участник отбора вправе направить изменения в ранее направленную заявку с документами не позднее даты окончания отбора заявок, установленных в объявлении об отборе, путем направления в Департамент соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Департамента обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе.

Изменения к заявке, внесенные участником отбора, являются неотъемлемой частью заявки.

2.12. Запрос о разъяснении положений объявления об отборе (далее – запрос) направляется в Департамент на бумажном носителе или в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе, в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания отбора заявок, установленной в объявлении об отборе, и должен содержать адрес электронной почты для направления ответа.

В случае поступления запроса не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Департамент в течение двух рабочих дней, следующих за днем регистрации запроса в Департаменте, дает разъяснения положений объявления об отборе путем направления письменного ответа по электронной почте, указанной в запросе.

В случае направления запроса позже срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, запрос Департаментом не рассматривается и разъяснения по такому запросу не предоставляются.

2.13. Департамент:

1) регистрирует документы, представленные в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела, в журнале приёма заявок на участие в отборе, присваивает порядковый номер с указанием даты поступления документов;

2) в целях проверки соответствия участников отбора требованиям, указанным в подпункте 6 пункта 2.3 настоящего раздела, в течение двух рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении об отборе, направляет в исполнительные органы государственной власти Чукотского автономного округа запрос о предоставлении сведений о наличии (отсутствии) средств у участника отбора, предоставленных из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.14. Департамент в течение пяти рабочих дней после поступления информации от исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа, указанной в подпункте 2 пункта 2.13 настоящего раздела, на основании указанной информации, заявок и документов, поступивших в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела, проводит проверку соблюдения участником отбора требований, предусмотренных пунктами

2.3-2.5 настоящего раздела, и принимает одно из следующих решений, оформленное приказом Департамента:

1) о принятии заявки и документов участников отбора к участию в отборе и предоставлении субсидии, с указанием ее размера, определяемого в соответствии пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка, в случае отсутствия оснований для отклонения заявки и документов участников отбора, установленных пунктом 2.15 настоящего раздела;

2) об отклонении заявки и документов участников отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказе в предоставлении субсидии, в случае наличия оснований для отклонения заявки и документов участников отбора, установленных пунктом 2.15 настоящего раздела, с разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение Департамента доводится до участников отбора в письменной форме в течение трех рабочих дней с момента его принятия, по адресу электронной почты, указанному в заявке участника отбора.

2.15. Основаниями для отклонения заявки и документов участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказе в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пунктах 1.4, 1.5 раздела 1 настоящего Порядка и пункте 2.3 настоящего раздела;

2) непредставление (представление в неполном объеме) участником отбора документов, установленных пунктом 2.4 настоящего раздела;

3) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении об отборе;

4) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

5) подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок.

2.16. Информация о результатах рассмотрения заявок и документов размещается Департаментом на официальном сайте Чукотского автономного округа (<http://www.чукотка.рф>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.14 настоящего раздела, с включением следующих сведений:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления об отборе, которым не соответствуют такие заявки;

4) наименование участников отбора, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемой им субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется при условии неповышения получателем субсидии отпускных цен на хлеб и хлебобулочные изделия по отношению к средней цене, сложившейся у него в месяце, предшествующему месяцу получения субсидии.

К возмещению принимаются затраты, возникшие у получателя субсидии с января месяца текущего финансового года.

3.2. Субсидия предоставляется в размере не менее 2 500 рублей за 1 тонну произведенных и реализованных на территории Чукотского автономного округа хлеба и хлебобулочных изделий, утвержденном приказом Департамента, но не более суммы фактически понесенных затрат.

3.3. К направлениям затрат на производство и реализацию хлеба и хлебобулочных изделий относятся следующие затраты, в том числе:

1) приобретение: сырья для производства хлеба и хлебобулочных изделий; упаковки, тары; нефтепродуктов и топлива; материалов и комплектующих, используемых для ремонта оборудования и производственных помещений;

2) оплата: труда; коммунальных услуг и электроэнергии; ремонта сторонними организациями оборудования и производственных помещений;

3) амортизация.

Затраты, подлежащие субсидированию, осуществляются:

1) без учёта налога на добавленную стоимость (НДС) – для получателей субсидии, применяющих общий режим налогообложения и являющихся налогоплательщиками НДС;

2) с учетом НДС – для получателей субсидии, применяющих иные режимы налогообложения и не являющихся налогоплательщиками НДС.

3.4. В случае если суммарный размер субсидии всех получателей субсидии не превышает сумму утвержденных лимитов бюджетных обязательств из окружного бюджета, размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется в соответствии с поданной заявкой.

В случае если суммарный размер субсидии всех получателей субсидии превышает сумму утвержденных лимитов бюджетных обязательств из окружного бюджета, размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется по формуле:

$$C_i = V \times D_i / \sum_{i=1}^n D_i$$

где:

C_i – размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, рублей;

V – объем бюджетных средств, предусмотренных Подпрограммой на реализацию Мероприятия в текущем финансовом году, но не более суммарного размера субсидии, определенного в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.4

раздела 2 настоящего Порядка, всех получателей субсидии, рублей;

D_i – предварительный размер субсидии получателю субсидии, определяемый в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, рублей;

$$\sum_{i=1}^n D_i$$

– суммарный размер субсидий, определяемый в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, всех получателей субсидии, по которым Департаментом принято решение о предоставлении субсидии, рублей.

Рассчитанный размер субсидии подлежит округлению по математическим правилам до целого рубля.

3.5. Департамент в течение 10-ти рабочих дней после принятия решения, установленного пунктом 2.14 раздела 2 настоящего Порядка:

1) в случае если источником финансового обеспечения субсидии на условиях софинансирования не является иной межбюджетный трансферт, имеющий целевое назначение за счет средств федерального бюджета, направляет получателю субсидии (почтовой корреспонденцией, нарочно или в виде сканированной копии на электронный адрес получателя субсидии) письменное уведомление о принятом решении с приложением проекта соглашения.

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

2) в случае если источником финансового обеспечения субсидии является иной межбюджетный трансферт, имеющий целевое назначение за счет средств федерального бюджета, формирует соглашение с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

3.6. В случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в подпункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, обязательным требованием для включения в соглашение являются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.7. Подписание соглашения, в том числе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» получателем субсидии и Департаментом осуществляется в течение 15 рабочих дней с момента направления проекта соглашения получателю субсидии, его формирования в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

3.8. В случае неподписания получателем субсидии соглашения в срок установленный пунктом 3.7 настоящего раздела, Департамент признает

получателя субсидии уклонившимся от подписания соглашения и издает приказ об исключении этого получателя субсидии из перечня получателей субсидии.

3.9. Изменение условий соглашения осуществляется по инициативе сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, которое является его неотъемлемой частью. Расторжение соглашения оформляется также в виде дополнительного соглашения о расторжении.

Указанные дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются:

в случае если источником финансового обеспечения субсидии на условиях софинансирования не является иной межбюджетный трансферт, имеющий целевое назначение за счет средств федерального бюджета, – в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

в случае если источником финансового обеспечения субсидии является иной межбюджетный трансферт, имеющий целевое назначение за счет средств федерального бюджета, – с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

3.10. Для перечисления субсидии получатель субсидии направляет в Департамент ежемесячно до 20-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем следующие документы:

1) заявление на перечисление субсидии, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

2) расчет размера причитающейся субсидии за отчетный период, по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;

3) сведения о производстве и реализации продукции по форме, согласно приложению 8 к настоящему Порядку;

4) сведения о понесенных затратах по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку;

5) обязательство о невыпадении в месяце получения субсидии цен на хлеб и хлебобулочные изделия по отношению к средней цене, сложившейся у получателя субсидии, в месяце, предшествующему месяцу получения субсидии, по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

3.11. Департамент, при получении от получателя субсидии документов, указанных в пункте 3.10 настоящего раздела:

1) осуществляет регистрацию документов в день поступления;

2) рассматривает документы в течение трех рабочих дней со дня их поступления и принимает решение о перечислении субсидии путем формирования заявки бюджетополучателя;

3) направляет заявку бюджетополучателя в Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа на предоставление Департаменту объемов финансирования субсидии.

3.12. Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа на основании заявки бюджетополучателя в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств доводит Департаменту объемы финансирования для их последующего перечисления получателям субсидии.

3.13. Результатом предоставления субсидии является обеспечение производства и реализации хлеба и хлебобулочных изделий с использованием компенсации.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является объем произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий с использованием компенсации (тонн).

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается Департаментом в соглашении индивидуально для каждого получателя субсидии.

Получатель субсидии обязан обеспечить выполнение результата, показателя достижения результата предоставления субсидии.

3.14. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент формирует заявку бюджетополучателя и направляет ее в Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

2) Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа на основании полученной заявки бюджетополучателя, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств доводит Департаменту объёмы финансирования для их последующего перечисления на счета получателей субсидии;

3) перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии, указанного в подпункте 1 пункта 2.14 раздела 2 настоящего Порядка, на счета, открытые получателям субсидии в кредитных организациях.

3.15. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.13 настоящего раздела, получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в окружной бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 5 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии представляют в Департамент:

1) отчёт о достижении значения результата, показателя достижения результата предоставления субсидии в срок до 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме, установленной в соглашении;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме и в сроки, установленные в соглашении.

Департамент вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.2. Получатель субсидии представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет ее в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Проверка соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, проводится Департаментом как получателем бюджетных средств, а также органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится Департаментом в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. Субсидия подлежит возврату в окружной бюджет в полном объеме в случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля.

5.3. Оценка достижения результата предоставления субсидии для каждого получателя субсидии осуществляется Департаментом по итогам календарного года в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии.

5.4. В случае недостижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.13 раздела 3 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в окружной бюджет пропорциональной величине недостижения результата предоставления субсидий.

5.5. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение 10 дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.2 и 5.4 настоящего раздела, направляет получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения;

2) получатель субсидии в течение 20 дней со дня получения письменного уведомления перечисляет в окружной бюджет субсидию.

В случае если получатель субсидии не исполнил установленные подпунктом 2 настоящего пункта требования, Департамент взыскивает с получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии на
осуществление компенсации части затрат
на производство и реализацию
произведенных и реализованных хлеба и
хлебобулочных изделий

В Департамент
сельского хозяйства и продовольствия
Чукотского автономного округа

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии
(форма для юридического лица)

Ознакомившись с условиями Порядка предоставления субсидии на осуществление компенсации части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 11 февраля 2021 года № 37 (далее – Порядок)

(полное наименование юридического лица (организации))

направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии в сумме _____ рублей.

Сведения о юридическом лице (организации):

Сокращенное наименование организации:			
ИНН			
ОГРН			
Юридический (почтовый) адрес:			
Фактический (почтовый) адрес:			
Должность руководителя			
Ф.И.О. руководителя (полностью)			
Контактные телефоны, факс			
Адрес электронной почты			
Банковские реквизиты для перечисления субсидии:			
ИНН		КПП	
ОГРН		ОКПО	
Расчетный счет		Кор.счет	
БИК		ОКТМО	
Наименование банка			

Виды экономической деятельности, в целях осуществления которых запрашивается субсидия: _____

(указывается код и расшифровка вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2))

Применяемая система налогообложения (нужное отметить):

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | общая система налогообложения; |
| <input type="checkbox"/> | для сельскохозяйственных производителей (единый сельскохозяйственный налог); |
| <input type="checkbox"/> | упрощённая система налогообложения; |
| <input type="checkbox"/> | в виде единого налога на вменённый доход для отдельных видов деятельности. |

Организация является / не является плательщиком налога на добавленную стоимость (не нужное зачеркнуть).

Настоящим _____ подтверждает, что:
(краткое наименование юридического лица (организации))

осуществляет гарантированное производство хлеба и хлебобулочных изделий;
не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нас не введена процедура банкротства, деятельность юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

не является получателем средств из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 Порядка;

вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной, и не возражает против доступа к ней лиц, участвующих в рассмотрении документов на предоставление субсидии.

В случае предоставления субсидии организация дает согласие на обработку, распространение и использование ее персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящей субсидии.

Настоящим организация обязуется соблюсти показатель достижения результата предоставления субсидии, установленный в соглашении.

(должность руководителя юридического лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Дата _____

Дата регистрации заявления « ____ » _____ 20__ г. Рег. № _____

(заполняется ответственным лицом Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа, принявшим заявление)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии на
осуществление компенсации части затрат
на производство и реализацию
произведенных и реализованных хлеба и
хлебобулочных изделий

В Департамент
сельского хозяйства и продовольствия
Чукотского автономного округа

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии
(форма для индивидуального предпринимателя)

Ознакомившись с условиями Порядка предоставления субсидии на осуществление компенсации затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 11 февраля 2021 года № 37 (далее – Порядок)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии в сумме _____ рублей.

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

ИНН	
ОГРН	
Юридический адрес (адрес регистрации):	
Контактные телефоны, факс	
Адрес электронной почты	
Банковские реквизиты для перечисления субсидии:	

ИНН		КПП	
ОГРН		ОКПО	
Расчетный счет		Кор.счет	
БИК		ОКТМО	
Наименование банка			

Виды экономической деятельности, в целях осуществления которых запрашивается субсидия: _____

(указывается код и расшифровка вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2))

Применяемая система налогообложения (нужное отметить):

- общая система налогообложения;
- для сельскохозяйственных производителей (единый сельскохозяйственный налог);
- упрощённая система налогообложения;
- в виде единого налога на вменённый доход для отдельных видов деятельности.

Настоящим подтверждаю, что:
осуществляю гарантированное производство хлеба и хлебобулочных изделий;
не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
не являюсь получателем средств из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 Порядка;

вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной, и не возражаю против доступа к ней лиц, участвующих в рассмотрении документов на предоставление субсидии.

В случае предоставления субсидии даю согласие на обработку, распространение и использование персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящей субсидии.

Настоящим обязуюсь соблюсти показатель достижения результата предоставления субсидии, установленный в соглашении.

Индивидуальный предприниматель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Дата _____

Дата регистрации заявления « _____ » _____ 20__ г. Рег. № _____

(заполняется ответственным лицом Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа, принявшим заявление)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии на
осуществление компенсации части затрат на
производство и реализацию произведенных и
реализованных хлеба и хлебобулочных изделий

**Предварительный расчет
размера запрашиваемой субсидии**

(полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

Вид продукции	Код продукции в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности ОКПД 2	Производство и реализация хлеба и хлебобулочных изделий в 2021 году, тонн	План производства и реализации хлеба и хлебобулочных изделий в 2022 году, тонн	Ставка субсидии на 1 тонну, рублей ¹	Потребность в субсидии, рублей (гр.4 x гр.5)
1	2	3	4	5	6
ВСЕГО					

1 – указывается ставка субсидии на 1 тонну в размере, утвержденном приказом Департамента.

(должность руководителя организации / индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии на
осуществление компенсации части затрат на
производство и реализацию произведенных и
реализованных хлеба и хлебобулочных изделий

СПРАВКА
о наличии производственных мощностей для производства хлеба и хлебобулочных изделий

(полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Наименование продукции	Код продукции по ОКПД 2	Единица измерения	Наличие мощностей на 01.01.2022 ¹
1		10.71.11.110	Тонн/год	
2		10.71.11.120	Тонн/год	
3				

1 - заполняется в соответствии с методическими указаниями по заполнению формы федерального статистического наблюдения № 1-натура-БМ «Сведения о производстве, отгрузке продукции и балансе производственных мощностей»

(должность руководителя организации / индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

МП

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидии на
осуществление компенсации части
затрат на производство и реализацию
произведенных и реализованных хлеба и
хлебобулочных изделий

Форма
(оформляется на официальном бланке получателя субсидии)

в Департамент
сельского хозяйства и продовольствия
Чукотского автономного округа

СОГЛАСИЕ

**на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной
информации, связанной с предоставлением субсидии на осуществление компенсации
части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба
и хлебобулочных изделий**

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об

(полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

как участнике отбора для предоставления субсидии на осуществление компенсации части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий (далее – Субсидия) в соответствии с Порядком предоставления субсидии на осуществление компенсации части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 11 февраля 2021 года № 37, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением Субсидии.

(должность руководителя организации / индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 6
к Порядку предоставления субсидии на
осуществление компенсации части затрат
на производство и реализацию
произведенных и реализованных хлеба и
хлебобулочных изделий

Форма
(оформляется на официальном бланке получателя субсидии)

в Департамент
сельского хозяйства и продовольствия
Чукотского автономного округа

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о перечислении субсидии**

В соответствии с заключенным Соглашением № _____ от _____
о предоставлении субсидии на осуществление компенсации части затрат на производство
и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий (далее –
Субсидия)

(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

просит перечислить из средств окружного бюджета Субсидию в размере _____ рублей.

(цифрами и прописью)

(должность руководителя организации /
индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Дата _____

Приложение 7
к Порядку предоставления субсидии на
осуществление компенсации части затрат
на производство и реализацию
произведенных и реализованных хлеба и
хлебобулочных изделий

Расчет размера причитающейся субсидии
за _____ 20__ года
(отчетный период - месяц)

_____ (полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

Вид и код продукции	Объем произведенной и реализованной продукции ^{<1>} , тонн	Ставка субсидии за 1 тонну ^{<2>} , рублей			Всего, рублей (гр.2 x гр.3)
		Всего	в том числе за счет средств:		
			федерального бюджета	окружного бюджета	
1	2	3	4	5	6
Хлеб и булочные изделия недлительного хранения (коды 10.71.11.110, 10.71.11.120)					

<1> – заполняется на основании показателя «ВСЕГО» графы 6 Сведений о производстве и реализации продукции приложения 8 к Порядку;
<2> – ставка субсидии, утвержденная приказом Департамента.

(должность руководителя организации / индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение 8
к Порядку предоставления субсидии на
осуществление компенсации части затрат
на производство и реализацию
произведенных и реализованных хлеба и
хлебобулочных изделий

Сведения о производстве и реализации продукции

(полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

Вид и код продукции в соответствии с ОКПД 2	Наименование изделия ^{<1>}	Месяц, предшествующий месяцу подачи заявки (указать)			Месяц, за который представлена заявка (указать)		
		Объем производства и реализации ^{<2>} , тонн	Сумма продажи (без НДС) ^{<3>} , рублей	Средняя цена (без НДС) ^{<4>} , рублей / тонна (гр. 4 / гр. 3)	Объем производства и реализации ^{<2>} , тонн	Сумма продажи (без НДС) ^{<3>} , рублей	Средняя цена (без НДС) ^{<4>} , рублей /тонна (гр. 7 / гр. 6)
1	2	3	4	5	6	7	8
Хлеб недлительного хранения (10.71.11.110)							
	ИТОГО						
Булочные изделия недлительного хранения (10.71.11.120)							
	ИТОГО						
ИТОГО ВСЕГО							

<1> - указываются все наименования хлебобулочных изделий в номенклатуре предприятия, соответствующие указанному коду;

<2> - указывается объем реализации по каждому наименованию хлебобулочных изделий в номенклатуре предприятия. В конце списка по каждому коду подводится итог (суммарное значение по всем наименованиям соответствующего кода);

<3> - указывается сумма продажи по каждому наименованию хлебобулочных изделий в номенклатуре предприятия. В конце списка по каждому коду подводится итог (суммарное значение по всем наименованиям соответствующего кода);

<4> - указывается средняя цена по каждому наименованию хлебобулочных изделий в номенклатуре предприятия.

(должность руководителя организации /
индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение 9
к Порядку предоставления субсидии на
осуществление компенсации части затрат
на производство и реализацию
произведенных и реализованных хлеба и
хлебобулочных изделий

Сведения о понесенных затратах
за _____ 20__ года
(отчетный период - месяц)

(полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

п/п	Вид затрат	Наименование и реквизиты документов, подтверждающих фактически произведенные затраты *	Сумма затрат (без НДС), рублей
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
	ИТОГО	х	

* - к сведениям прилагаются документы, подтверждающие фактически произведенные затраты.

(должность руководителя организации /
индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение 10
к Порядку предоставления субсидии на
осуществление компенсации части
затрат на производство и реализацию
произведенных и реализованных хлеба
и хлебобулочных изделий

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о невышении отпускной цены на хлеб и хлебобулочные изделия

_____ (полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

Настоящим организация подтверждает обязательство о невышении цены на хлеб и хлебобулочные изделия в месяце получения субсидии по отношению к средней цене, сложившейся у организации в месяце, предшествующему месяцу получения субсидии.

В случае нарушения данного обязательства обязуюсь сумму субсидии, полученной на осуществление компенсации части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий, в добровольном порядке возвратить в бюджет Чукотского автономного округа в полном объеме.

_____ (должность руководителя организации / индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____».